

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 17 сесії
районної ради 7 скликання
від 14.03.2018 р № 566

Із внесеними змінами рішенням:

- *23 сесії районної ради 7 скликання від 25.02.2019 року № 819*
- *34 сесії районної ради 7 скликання від 30.07.2020 року №1074*

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ШКІЛЬНИХ АВТОБУСІВ
I. Загальні положення**

Це Положення визначає порядок використання шкільних автобусів, отриманих в рамках реалізації Державної цільової соціальної програми «Шкільний автобус», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України №31 від 16.01.2003, при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учнів та педагогічних працівників закладів освіти Житомирського району.

Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», *«Про повну загальну середню освіту»*, «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт» та Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту.

Організація перевезень дітей шкільними автобусами здійснюється у відповідності з нормативно-правовими актами України із забезпечення безпеки дорожнього руху, перевезень пасажирів автобусами.

Шкільний автобус є спеціальним транспортним засобом для регулярних перевезень, що здійснюються за встановленим маршрутом і розкладом, з посадкою і висадкою дітей і педагогів на передбачених маршрутом зупинках до місць навчання і додому, а також для організації екскурсійних поїздок, здійснення нерегулярних перевезень учнів та педагогів до місць проведення позакласних і позашкільних, районних, зональних та обласних виховних, культурно-масових заходів і спортивних змагань; забезпечення участі учасників освітнього процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах районного і обласного рівнів; організації підвезення учасників зовнішнього незалежного оцінювання до пунктів тестування та в зворотному напрямку.

Використання шкільних автобусів для нерегулярних перевезень здійснюється на підставі наказу начальника *відділу освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту райдержадміністрації* та забезпечується необхідною документацією (маршрутний лист; наказ установи, яка використовує автобус, зі списком делегації; паспорт маршруту шкільного автобуса; розклад руху та схему маршруту, погоджені управлінням патрульної поліції в Житомирській області).

Для отримання маршруту руху під час перевезення організованих груп закладом освіти до управління патрульної поліції подаються наступні документи:

заява встановленого зразка;

копія посвідчення водія на право керування транспортним засобом відповідної категорії (стаж керування транспортним засобом має складати не менше п'яти років);

копія свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу або інший, засвідчений в установленому законом порядку, документ, що підтверджує право керування, користування або розпорядження транспортним засобом;

копія полісу (сертифіката) обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів;

розклад руху (з встановленням зупинок автобусів під час перевезення організованих груп дітей);

копію акта обов'язкового технічного контролю;

фотознімки автобуса (передня, задня та бокові частини, салон).

Автобуси, які здійснюють перевезення організованих груп дітей, повинні бути обов'язково позначені розпізнавальним знаком «Діти» (відповідно до п.30 «Номерні, розпізнавальні знаки, написи і позначення» Правил дорожнього руху). Під час посадки та висадки дітей повинна бути увімкнена аварійна світлова сигналізація.

Використання шкільних автобусів на комерційній основі забороняється.

Маршрут шкільного автобуса розробляється закладом освіти, погоджується з департаментом патрульної поліції управління патрульної поліції в Житомирській області, затверджується начальником *відділу освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту райдержадміністрації*.

Паспорт автобусного маршруту розробляє керівник закладу освіти, погоджує його в управлінні патрульної поліції та затверджує у *відділі освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту райдержадміністрації*. Паспорт автобусного маршруту оформлюється згідно визначеної форми (додаток 1) та рекомендацій щодо порядку складання та ведення паспорта автобусного маршруту (додаток 2).

Порядок організації перевезення груп дітей визначається Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту.

II. Повноваження відділу освіти *національно-патріотичного виховання, молоді та спорту райдержадміністрації* щодо забезпечення автобусами закладів загальної середньої освіти

Відділ освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту райдержадміністрації:

організовує моніторинг потреби у забезпеченні освітніх закладів автобусами, на підставі проведених заходів із оптимізації освітньої мережі та необхідності заміни автобусів, що не відповідають технічним вимогам та вичерпали встановлений нормативами термін експлуатації;

формує пропозиції, здійснює розподіл одержувачів та визначає черговість отримання автобусів;

забезпечує формування замовлення на автобуси;

організовує передачу освітнім закладам автобусів, придбаних за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів;
здійснює контроль за використанням автобусів освітніми закладами.

III. Обов'язки керівника закладу загальної середньої освіти, який організовує перевезення учнів і педагогів

Керівник закладу загальної середньої освіти:

здійснює контроль за використанням шкільного автобуса за цільовим призначенням та призначає відповідальних осіб за безпеку дітей;

призначає наказом відповідального за організацію перевезень, супроводжуючих, вихователя з числа працівників закладу освіти, організовує їх своєчасний інструктаж і навчання;

інформує батьків дітей або осіб, що їх замінюють, про умови організації перевезень за маршрутом шкільного автобуса;

затверджує наказом списки учнів, які перевозяться, із зазначенням пунктів посадки і висадки у відповідності з паспортом маршруту;

забезпечує технічне обслуговування автобуса та проходження передрейсового технічного огляду, проходження водієм автобуса передрейсового та післярейсового медичного огляду;

визначає місце стоянки автобуса, забезпечує його технічне обслуговування та створює необхідні умови для підготовки до рейсів;

1 раз на тиждень в обов'язковому порядку забезпечує технічний огляд автобуса механіком;

забезпечує щорічне навчання водія шкільного автобуса з питань безпеки дорожнього руху в обсязі технічного мінімуму;

організовує контроль за дотриманням графіку (розкладу) та маршруту руху;

здійснює інші повноваження і забезпечує дотримання вимог, передбачених нормативно-правовими актами;

забезпечує розроблення та ведення наступної документації:

1) паспорта маршруту шкільного автобуса;

2) графіка руху шкільного автобуса;

3) наказу про призначення відповідального за організацію перевезень, вихователя і супроводжуючих;

4) наказу про затвердження списків учнів та педагогів, які перевозяться;

5) наказу про затвердження інструкцій з організації безпечного перевезення учнів та педагогів;

6) інструкції для водія про особливості роботи у весняно-літній і осінньо-зимовий періоди;

7) інструкції для водія про заходи безпеки під час перевезення учнів і педагогів;

8) інструкції для водія і супроводжуючих з надання першої медичної допомоги потерпілим у дорожньо-транспортній пригоді;

- 9) інструкції для водія, вихователя і супроводжуючих щодо дій у разі дорожньо-транспортної пригоди;
- 10) інструкції для водія, вихователя і супроводжуючих щодо дій у разі загрози вчинення терористичного акту;
- 11) інструкції для водія при русі через залізничні колії;
- 12) інструкції для вихователя, супроводжуючих щодо організації безпечного перевезення учнів;
- 13) інструкції для учнів під час руху за маршрутом;
- 14) журналу обліку інструктажів для водія, вихователя та супроводжуючих;
- 15) журналу обліку інструктажів для учнів;
- 16) журналу передрейсового та післярейсового медичного огляду водія;
- 17) журналу обліку порушень водієм правил дорожнього руху та участі в дорожньо-транспортних пригодах;
- 18) журналу обліку технічного стану шкільного автобуса при випуску на лінію та повернення;
- 19) документації щодо технічного обслуговування автобуса.

IV. Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень дітей і педагогів та за цільовим використанням шкільних автобусів

Контроль за дотриманням вимог безпеки перевезень проводиться Управлінням патрульної поліції в Житомирській області та *відділом освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту райдержадміністрації* під час проведення виїзних перевірок щодо організації підвезення учнів та педагогів, що здійснюються у плановому порядку або при розгляді звернень громадян.

Контроль за цільовим використанням шкільних автобусів, за дотриманням вимог законодавства щодо організації перевезень дітей і педагогів шкільними автобусами здійснює начальник *відділу освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту райдержадміністрації* та керівник освітнього закладу.

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

УПП в Житомирській області ДПП

Начальник відділу освіти
Житомирської
райдержадміністрації

_____ С.О.Давиденко

ПАСПОРТ
автобусного маршруту
(програма «Шкільний автобус»)
Маршруту № _____
номер та назва маршруту

Автобус _____
марка автобуса, державний номерний знак

Паспорт розроблений станом на 01 січня 2018 року

с. _____ Житомирського району

Підвіз від школи

Прямий рейс				Назви зупинок	Зворотній рейс			
Відправ- лення, год.хв.	Стоянка, хв.	Прибуття, год.хв.	Відстань між зупин- ками, км		Відстань між зупин- ками, км	Відправ- лення, год.хв.	Стоянка, хв.	Прибуття, год.хв.

4. Зміни на маршруті

Характер змін	Термін дії змін		Причина введення змін	Підпис
	Початок	закінчення		

5. Висновок за результатами пробного виїзду за маршрутом

Відповідає вимогам організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учнів та педагогічних працівників закладів освіти Житомирського району.

Дорожні умови відповідають безпечному перевезенню.

Комісія в складі :

Голова комісії

Начальник відділу освіти

Житомирської райдержадміністрації

ПБ

Члени комісії:

Управління патрульної поліції в Житомирській області

Департамент патрульної поліції _____

Директор закладу освіти _____

ПБ

Механік _____

ПБ

Рекомендації щодо порядку складання та ведення паспорта автобусного маршруту (програма «Шкільний автобус»)

1. Загальні положення

1.1. Паспорт автобусного маршруту (програма «Шкільний автобус») розробляє керівник закладу освіти та затверджує його у *відділі освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту райдержадміністрації*.

1.2. Паспорт автобусного маршруту повинен бути пронумерований і прошнурований нитками. Кінці шнурування заклеюються ярликом з написом: «Паспорт містить сторінок, пронумерованих і прошнурованих». Ярлик підписується керівником закладу освіти та скріплюється печаткою.

1.3. Паспорт автобусного маршруту готується в двох примірниках: один примірник зберігається у відділі освіти, другий - надається водію, який виконує перевезення на маршруті.

1.4. Для розроблення Паспорта можуть використовуватися дані хронометражних спостережень.

2. Порядок заповнення Паспорта автобусного маршруту

2.1. Схема автобусного маршруту виготовляється на карті або фрагменті карти Житомирського району з нанесенням лінії шляху проходження маршруту.

Схема маршруту виконується на карті у масштабі не менше ніж М 1:400000.

2.2. Розділ «Характеристика маршруту» подається після схеми маршруту й містить кількісні відомості про маршрут. Якщо рух автобусів між кінцевими пунктами маршруту здійснюється різними шляхами, то зазначаються дані про маршрут у прямому та зворотному напрямках руху автобусів.

2.3. Довжина маршрутів та довжина ділянок визначаються за показниками спідометра.

2.4. До розділу «Зміни на маршруті» заносяться дані про зміни, які не вимагають складання нового Паспорта автобусного маршруту.

Новий Паспорт автобусного маршруту складається у разі необхідності розроблення нової схеми маршруту або зміни довжини маршруту.

2.5. Висновок за результатами пробного виїзду за маршрутом складається комісією, до складу якої входять голова комісії – начальник *відділу освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту*

райдержадміністрації, члени комісії: представник департаменту патрульної поліції управління патрульної поліції в Житомирській області, керівник закладу освіти, механік.

2.7. Керівник закладу освіти здійснює своєчасне внесення змін до Паспорта автобусного маршруту.

2.6. Контроль за своєчасним внесенням змін до Паспорта автобусного маршруту здійснює *відділ освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту райдержадміністрації.*

(Замінено в усіх позиціях, виразах та відмінках назву структурного підрозділу райдержадміністрації з «відділ освіти райдержадміністрації» на «відділ освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту райдержадміністрації» рішенням 23 сесії районної ради 7 скликання №817 від 25.02.219 року)

(Замінено в усіх позиціях, виразах та відмінках назву Закону України з «Про загальну середню освіту» на «Про повну загальну середню освіту» рішенням 34 сесії районної ради 7 скликання №1074 від 30.07.2020 року)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до рішення сесії районної ради

«Про схвалення Положення про порядок використання шкільних автобусів»

Положення про порядок використання шкільних автобусів розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», *«Про повну загальну середню освіту»*, «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, Державної цільової соціальної програми «Шкільний автобус», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 16.01.2003 №31.

Дане Положення вноситься на розгляд та затвердження сесією районної ради з метою врегулювання питання перевезень школярів та педагогічних працівників, підвищення безпеки перевезень шкільними автобусами, забезпечення рівного доступу дітей до якісної освіти, організованого регулярного безкоштовного підвезення учнів, які проживають за межею пішохідної доступності, до освітніх закладів; організації екскурсійних поїздок, здійснення нерегулярних перевезень учнів та педагогів до місць проведення позакласних і позашкільних, районних, зональних обласних та всеукраїнських виховних, культурно-масових заходів і спортивних змагань; забезпечення участі учасників освітнього процесу в нарадах, семінарах, конференціях, інших заходах районного, обласного і всеукраїнського рівнів; організації підвезення учасників зовнішнього незалежного оцінювання до пунктів тестування та в зворотному напрямку.

Основними завданнями розробленого Положення про порядок використання шкільних автобусів визначено: забезпечення контролю за використанням шкільних автобусів, організацією перевезень учнів та педагогічних працівників шкільними автобусами; здійснення заходів щодо впровадження та затвердження паспортів автобусних маршрутів за Програмою «Шкільний автобус»; затвердження Положення про порядок використання шкільних автобусів черговою сесією районної ради.

Затвердження даного Положення визначить порядок використання шкільних автобусів, отриманих в рамках реалізації Державної цільової соціальної програми «Шкільний автобус», затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 16.01.2003 №31, при організації регулярних і нерегулярних безоплатних перевезень учнів та педагогічних працівників закладів освіти Житомирського району в межах району, області, України.

Реалізація Положення в не потребує додаткових матеріальних витрат.

Начальник відділу освіти

С.О. Давиденко

